

PORTARIA CONJUNTA Nº 01 DE 10 DE JULHO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista as disposições previstas na Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e o Decreto nº 024 de 14 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública, visando o preenchimento de 08 (oito) vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial.

Art. 3º Fixar em até 12 (doze) meses o prazo da atuação dos selecionados provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria, permitida recondução sucessiva, mediante avaliação dos critérios estabelecidos.

Art. 4º Poderão participar deste processo seletivo, exclusivamente, os servidores temporários efetivos e comissionados do grupo ocupacional de magistério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro.

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Karoline Pereira da Silva	Diretora de Controle Interno	29262
Keila Roberta Martins de Souza	Diretora de Recursos Humanos	27928
Cláudia Karla do Nascimento	Coordenadora de Planejamento da SEDUC.	29870
Maurício Jatobá Guerra	Advogado	29315

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

ÂNGELA MARIA LEOCADIO LINS
Secretária de educação

EMÉRSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração



PORTARIA CONJUNTA Nº 01 DE 10 DE JULHO DE 2023

ANEXO ÚNICO **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de 08 (oito) vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa o preenchimento de 08 (oito) vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

1ª Etapa: Análise de Currículo

2ª Etapa: Entrevista

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <http://www.sirinhaem.pe.gov.br> devendo o resultado final ser homologado através de Portaria.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

2.1. A função, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas de acordo com Anexo I deste Edital.

2.1.1 O servidor no exercício do cargo de Gestor Escolar nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino será definida de acordo com Lei específica do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e/ou Estatuto do Magistério Público do Município em vigência no município.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação e nomeados através de Ato da Chefe do Poder Executivo Municipal.

2.3. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será realizada a critério da Secretaria Municipal de Educação.

2.4. A carga horária dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será de 08 (oito) horas diária.

2.5. O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização será excluído(a) do processo seletivo.

3. DAS VAGAS:

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados(as) candidatos(as) aprovados(as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3. Do total de vagas ofertadas em cada função deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.4. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.5 Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

3.6 Os candidatos convocados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O(A) Interessado(a) poderá efetivar sua inscrição exclusivamente através do e-mail selecaogestores@sirinhaem.pe.gov.br

4.2 O período de realização das inscrições será realizada no período de 12 de julho de 2023 a partir das 8h00 até as 23h e 59min do dia 18 de julho de 2023.

4.2.1 Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.2.3 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) possuir habilitação em nível superior em qualquer área;
- b) concordar expressamente com sua candidatura;
- c) não ter sofrido sanção administrativa;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- f) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.

4.3 O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de convocação será eliminado(a).

4.4 O(A) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição,

podendo ser excluído do processo seletivo, caso as informações prestadas no formulário de inscrição não estejam de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.5 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.6 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

4.7 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.8. Cada candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada.

4.9. A inscrição do(a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas:

a) 1ª Etapa – Análise de Currículo – De caráter classificatório e consiste na análise de Currículo, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos e pontuação dos títulos e experiência profissional.

b) 2ª Etapa – Entrevista – De caráter eliminatório e classificatório, consiste em entrevista individual onde serão analisados o desempenho do(a) candidato(a), quanto a: visão sistêmica de gestão escolar – conhecimento técnico, senso ético liderança, flexibilidade, comunicação e compromisso.

5.2. Da Avaliação de Títulos - 1ª Etapa

5.2.1 Os títulos e as experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste Edital.

5.2.2 A pontuação será atribuída conforme resposta dos candidatos no formulário de inscrição e comprovação.

5.2.3 Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas mediante apresentação, em pasta tipo classificador ou encadernados, em cópias xerografadas legíveis e autenticadas, relacionados e organizados, contendo na folha de rosto o formulário de inscrição preenchida (ANEXO II) .

5.2.4 Serão eliminado(a)s:

a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;

b) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;

5.2.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir: a) Para comprovação de experiência por atuação em instituições públicas: i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, que conste nome completo, CPF, o período e atividades desenvolvidas, ou; ii. Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente e, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente, nome completo, CPF, o cargo/função desempenhado, período e as

atividades desenvolvidas. iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

b) Para comprovação de experiência por atuação em instituições privadas: i. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo, devendo haver clara referência à área à qual se candidatou; ii. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, em papel timbrado, constar o CNPJ da instituição, ser datada e assinada pela autoridade competente devendo constar, expressamente, o período e as atividades desenvolvidas. iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

c) Para comprovação de experiência por prestação de serviço: i. Contrato de prestação de serviço, datado e assinado pelas partes, com reconhecimento de firma, em que conste expressamente o período e a descrição das atividades, acompanhado de demonstrativo de pagamento referente ao período; ii. Demonstrativo de pagamentos, notas fiscais de serviço com o devido recolhimento dos tributos e/ou notas de empenho, com descrição das atividades e períodos de referência.

5.2.6 Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, com reconhecimento de firma. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.2.7 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.2.8 A declaração da experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de verificação de requisitos.

5.2.9 A nota da 1ª Etapa terá peso de 40% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação.

6.2 Serão classificados apenas os candidatos que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.

6.3 A classificação final se dará através da pontuação obtida nas duas etapas avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

$$[(AT.0,4) + (ENT. 0,6)]$$

Legenda:

AT: Nota da Avaliação de Títulos

ENT: Nota da Entrevista

6.4. Na hipótese de ocorrer empate, será considerado(a) vencedor(a) o candidato(a) que, preencher os seguintes critérios:

a) possuir mais tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

b) Maior pontuação na Avaliação de títulos, referente a experiência profissional como Gestor Escolar.

6.4.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitens, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

7. DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo IV, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma presencial na Secretaria de Educação de Sirinhaém.

7.6 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

7.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

7.8 Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a administração poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do processo seletivo, valendo, para todos os efeitos, a última publicação efetuada.

7.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através do site do município, quaisquer atualizações do edital.

8. DO PROVIMENTO:

8.1. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;

d) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;

f) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;

g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;

h) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

i) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

j) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no sítio da Prefeitura Municipal, www.sirinhaem.pe.gov.br e por email, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.3. No ato da convocação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF; c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição.
- j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

8.4. Os candidatos designados para o cargo de Gestor Escolar, ocuparão o cargo em comissão por um prazo de até 01 (um) ano, permitida recondução sucessiva, mediante avaliação dos critérios mencionados.

8.5. O vínculo como Gestor Escolar será rescindido a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.6. Os profissionais nomeados para o cargo de Gestor Escolar, poderão ser submetidos a avaliação de desempenho;

8.6.1. No ato da posse, o gestor assinará Termo de Compromisso, o qual define as responsabilidades da função, bem como, se comprometerá em apresentar Plano de Gestão Escolar para implementação junto a Comunidade Escolar, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos e pedagógicos, pautado no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, e deverá ser entregue no prazo de até 02 (dois) meses após o candidato ter sido conduzido ao Cargo.

8.7. As áreas de atuação que deverão compor os critérios adotados no processo de avaliação de desempenho do Gestor Escolar são:

- I. Gestão Administrativa e Financeira;
- II. Gestão Democrática; e
- III. Qualidade da Aprendizagem.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, , através de Portaria da Secretaria de Educação, nas quais constarão a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 Os(As) candidatos(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico www.sirinhaem.pe.gov.br , sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.7. O(A) candidato(a) que não atender a convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação, através de Portaria Conjunta.

9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal;

9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o(a) candidato(a), deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Administração e Finanças do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.13. O(A) candidato(a) aprovado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato, estando de posse da Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.14. É da responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado, manter a Secretaria de Administração atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.14.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

9.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.16. Poderá a Administração exonerar o candidato da função de Gestor Escolar a qualquer tempo, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou o provimento do cargo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, ou ainda resultado insatisfatório em análise de desempenho, nos termos da Lei Complementar nº 056 de 01 de agosto de 2017.

9.17. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.18. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta. 9.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

ÂNGELA MARIA LEOCADIO LINS
Secretária de educação

EMÉRSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS**

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
Gestor Escolar	Possuir habilitação em nível superior em qualquer área; Concordar expressamente com a sua candidatura; Não ter sofrido sanção administrativa Estar em dia com as obrigações eleitorais; Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.	40 horas semanais	De acordo com o estabelecido no Plano de Cargos e Carreira e Lei de Reajuste Salarial.	08	01
TOTAL				08	01

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	12 a 18 de julho de 2023	www.sirinhaem.pe.gov.br
Entrevista	A ser divulgado	www.sirinhaem.pe.gov.br
Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiência Profissional.	25 de julho de 2023	www.sirinhaem.pe.gov.br
Entrevista	03 e 04 de agosto de 2023	www.sirinhaem.pe.gov.br
Divulgação preliminar do resultado da entrevista, análise de títulos e experiência profissional.	08 de agosto de 2023	www.sirinhaem.pe.gov.br
Prazo para Recursos	09 a 10 de agosto de 2023	www.sirinhaem.pe.gov.br
Resultado Final do Processo Seletivo Após Recursos.	14 de agosto de 2023	www.sirinhaem.pe.gov.br

ANEXO III
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO DE SIRINHAÉM
FORMULÁRIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Documento de Identificação N°

Órgão Expedidor

CPF

Data de Nascimento: / / Sexo:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP

Contato Telefônico 1:

Contato Telefônico 2:

E-mail

É Pessoa com Deficiência? () SIM () NÃO

Em caso afirmativo preencher o Anexo IV do Edital

ANEXAR:

- a) documento de identificação com foto;
- b) CPF
- c) Comprovante de endereço

DADOS SOBRE FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
ANEXAR

- Cópia autenticada de Certificado e/ou Diploma de Licenciatura, Pós Graduação, certificados de cursos e outros, bem como, comprovação profissional, de acordo com o item 5.4 do Edital.

ANEXO IV
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____

CRM/UF: _____ Especialidade: Declaro que o(a) Sr^(a):

Identidade nº: _____ CPF nº: _____ inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Educação, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria nº fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), (é/ não é) portador (a) da Deficiência (física/auditiva/ visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro:
SIRINHAEM-PE, _____/_____/_____

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999: Art. 4º- É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Assinatura

ANEXO VI
TABELAS DE PONTUAÇÃO
Quadro 01 – Titulação e Experiência Profissional

Nº de Ordem	TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado em Gestão Pública reconhecida pelo MEC.	70 pontos	70
02	Doutorado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	65 pontos	
03	Mestrado em Gestão Pública ou Administração Escolar, ministrada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	60 pontos	
04	Mestrado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	55 pontos	
05	Especialização (Latu Sensu) em gestão pública, ministrada em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	45 pontos	
06	Curso de formação em gestão escolar, com uma Carga Horária mínima de 24h.	40 pontos	
07	Curso de formação em gestão escolar, com uma Carga Horária mínima de 16h.	30 pontos	
08	Experiência profissional no cargo de Gestor Escolar – 04 (quatro) pontos por ano completo, até o limite de 02 (dois) anos	4 pontos por ano	8
09	Experiência profissional no serviço público nos últimos 3 anos – 04 (quatro) pontos por ano completo, até o limite de 03 (três) anos.	4 pontos por ano	12
10	Experiência profissional docente comprovada – 02 (dois) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	2 pontos por ano	10
TOTAL GERAL DE PONTOS			100

Quadro 2 . Entrevista

REQUISITOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidades e Competências em relação a visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento.	50 pontos	50 pontos
Habilidades e Competência em relação a conhecimentos técnicos sobre gestão escolar.	50 pontos	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)		100 pontos

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES GESTOR ESCOLAR

- Gerenciar e coordenar o desenvolvimento de todas as ações de caráter administrativo e pedagógico da instituição de ensino e responsabilizando-se por seu pleno funcionamento;
- Coordenar o processo de elaboração e/ou revisão e implementação do Projeto Político Pedagógico – PPP, Regimento Escolar e demais instrumentos de gestão;
- Representar a instituição de ensino perante a outros órgãos e entidades públicas e privadas;
- Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico administrativo;
- Promover a interação e integração entre os membros da comunidade escolar;
- Zelar pelo cumprimento dos marcos normativos e demais expedientes da Secretaria de Educação;
- Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e de funcionamento estabelecidas no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico;
- Responder pela aplicação de quaisquer recursos destinados à instituição escolar, deles prestando contas à entidade mantenedora e outros órgãos; bem como realizar inventário no final de cada ano letivo;
- Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes no Regimento Escolar em corresponsabilidade com o Conselho Escolar realizar o acompanhamento e monitoramento dos resultados de aprendizagem dos estudantes, assegurando o cumprimento de Metas;
- Cumprir jornada de trabalho correspondente a 8h diárias.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Sirinhaém/PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e o contido no art. 190, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de _____ que:

Acumulação de Vínculo
<input type="checkbox"/> Não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____
<input type="checkbox"/> Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei
<input type="checkbox"/> Percebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____ do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar, ao órgão/Secretaria onde estou lotado e à Gerência de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Sirinhaém/PE, de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____ CPF nº: _____